

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №47 «Ёлочка» комбинированного вида г. Улан-Удэ**

---

670014, г. Улан-Удэ, ул. Совхозная, 69б, тел/факс: 290005,379442 e-mail:

[ds\\_47@govrb.ru](mailto:ds_47@govrb.ru)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом

МБДОУ детский сад № 47 «Ёлочка»

протокол №1 от «05» сентября 2025

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад

№ 47 «Ёлочка» г. Улан-Удэ

\_\_\_\_\_/ Орлова В.Л.

от «05» сентября 2025

**Годовой плана работы  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
д/с № 47 «Ёлочка» комбинированного вида г.Улан-Удэ  
на 2025– 2026 учебный год**

## Содержание

|                                                                                                        |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>Информационная справка</b>                                                                          | 3     |
| <b>Пояснительная записка</b>                                                                           | 9     |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ<br/>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>                                       | 12-25 |
| 1.1. Реализация образовательных программ                                                               | 12    |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                                                                    | 19    |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ<br/>ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>                                       | 25-43 |
| 2.1. Методическая работа                                                                               | 25    |
| 2.2. Нормотворчество                                                                                   | 37    |
| 2.3. Работа с кадрами                                                                                  | 37    |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности                                                                    | 41    |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И<br/>БЕЗОПАСНОСТЬ</b>                                         | 44-55 |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы                                                 | 44    |
| 3.2. Безопасность                                                                                      | 48    |
| <b>Приложения</b>                                                                                      | 56-77 |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по<br>организации летней оздоровительной работы | 56    |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем                                              | 70    |
| Приложение 3.                                                                                          | 76    |

## ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

|                                          |                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение<br>детский сад №47 «Ёлочка» комбинированного вида<br>г. Улан-Удэ                                                                                               |
| Адрес организации                        | 670014, Республика Бурятия г. Улан-Удэ, ул. Совхозная, 69Б - первый корпус; 670014 Республика Бурятия г. Улан-Удэ, ул. Багряная, 47 - второй корпус; 670047 Республика Бурятия г. Улан-Удэ, ул. Юности, 45А - третий корпус. |
| Телефон, факс                            | 8(3012)290005, 379442                                                                                                                                                                                                        |
| Адрес электронной почты                  | <a href="mailto:ds_47@govrb.ru">ds_47@govrb.ru</a>                                                                                                                                                                           |
| Учредитель                               | Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ.                                                                                                                                                                            |
| Дата создания                            | 24.01.1994- первый корпус<br>26.04.2022- второй корпус<br>25.10.2024 – третий корпус                                                                                                                                         |
| Лицензия                                 | от 18.04.2018 № 3065, серия 03Л01 № 0001683. Срок действия - бессрочная                                                                                                                                                      |
| Режим работы                             | 1 корпус : 5-я рабочая неделя с 07.30-19.30<br>2 корпус: 5-я рабочая неделя с 07.00-19.00<br>3 корпус: 5-я рабочая неделя с 07.00-19.00                                                                                      |

Заведующий ДОО – Орлова Валентина Лукинична, образование высшее, педагогический стаж – 16 лет, в должности в данном учреждении – 4 года.

Старший воспитатель – Сальникова Ольга Геннадьевна, образование высшее, высшая квалификационная категория, педагогический стаж – 12 лет, в должности 3 года.

Старший воспитатель – Буршина Татьяна Николаевна, образование высшее, первая квалификационная категория, педагогический стаж – 21 год, в должности 1 год.

Заведующий хозяйством 1 корпуса – Позднякова Светлана Георгиевна, образование высшее, в должности 2 года.

Заместитель заведующего административно-хозяйственной части – Потапова Екатерина Владимировна, образование высшее, в должности 1 год.

Медсестра 1 и 3 корпусов – Дамбаева Сэсэг Баировна, образование высшее, стаж работы в должности – 7 лет

Медсестра 2 корпуса – Шаренда Елена Владимировна, образование среднее специальное, стаж работы в должности – 3 года.

Проектная мощность ДОО – 749 воспитанников, списочный состав – 640 человек. В ДОО функционирует 23 группы общеразвивающей направленности от 1,5 до 7 лет и 3 группы комбинированной направленности. Из них:

- 5 первых младших группы
- 4 вторых младших группы
- 5 средних группы
- 6 старших группы
- 5 подготовительных к школе группы
- 1 разновозрастная группа

| Возрастная категория                | Направленность групп                         | Количество Групп | Количество детей |
|-------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|------------------|
| От 1,5 до 3 лет                     | Общеразвивающая                              | 5                | 126              |
| От 3 до 4 лет                       | Общеразвивающая                              | 4                | 120              |
| От 4 до 5 лет                       | Общеразвивающая                              | 5                | 121              |
| От 5 до 6 лет                       | Общеразвивающая                              | 6                | 136              |
| От 6 до 7 лет                       | Комбинированная для детей с нарушениями речи | 3                | 79               |
| От 6 до 7 лет                       | Общеразвивающая                              | 2                | 29               |
| От 3 до 7 лет                       | Разновозрастная                              | 1                | 29               |
| <b>Всего 26 групп – 640 ребенок</b> |                                              |                  |                  |

Условия, созданные для умственного непрерывно развития детей: развивающая среда представляет собой распределение игрушек, атрибутов, материалов по следующим зонам: игровая, художественно-эстетическая, -театрализованная, зона национального воспитания, книжно-библиотечная, природно-экологическая, зона творчества, физкультурный уголок, уголок уединения.

В ДООУ сформирована материально-техническая база для реализации образовательных программ, жизнеобеспечения и развития детей. В детском саду оборудованы помещения:

- ☐ групповые помещения — 34;
- ☐ кабинет заведующего — 3;
- ☐ методический кабинет — 3;
- ☐ музыкальный зал — 3;
- ☐ физкультурный зал — 3;
- ☐ пищеблок — 3;

- ☐ прачечная —3;
- ☐ медицинский кабинет — 3;
- ☐ кабинет логопеда-3;
- ☐ кабинет психолога-3;
- ☐ кабинет доп. образования
- ☐ кабинет бурятского/английского языков

При создании предметно-развивающей среды воспитатели учитывают возрастные, индивидуальные особенности детей своей группы. Оборудованы групповые комнаты, включающие игровую, познавательную, обеденную зоны.

В основе образовательного процесса в ДООУ лежит взаимодействие педагогических работников, администрации и родителей. Основными участниками образовательного процесса являются дети, родители, педагоги.

Основные форма организации образовательного процесса:

- совместная деятельность педагогического работника и воспитанников в рамках организованной образовательной деятельности по освоению основной общеобразовательной программы;
- самостоятельная деятельность воспитанников под наблюдением педагогического работника.

Занятия в рамках образовательной деятельности ведутся по подгруппам. Продолжительность занятий соответствует СанПиН 1.2.3685-21 и составляет:

- ❖ в группах с детьми от 1,5 до 3 лет — до 10 мин;
- ❖ в группах с детьми от 3 до 4 лет — до 15 мин;
- ❖ в группах с детьми от 4 до 5 лет — до 20 мин;
- ❖ в группах с детьми от 5 до 6 лет — до 25 мин;
- ❖ в группах с детьми от 6 до 7 лет — до 30 мин.

Между занятиями в рамках образовательной деятельности предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

Основной формой занятия является игра. Образовательная деятельность с детьми строится с учётом индивидуальных особенностей детей и их способностей. Выявление и развитие способностей воспитанников осуществляется в любых формах образовательного процесса.

На сегодняшний день в учреждении трудятся 30 педагогических работников. В дошкольном учреждении сложился стабильный, творческий педагогический коллектив. Согласно штатному расписанию, ДОО укомплектовано педагогами не на 100 процентов. Всего работают 80 человек. Педагогический коллектив ДОО насчитывает 6 специалистов.

Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого:

- воспитанник/ педагоги – 21/1;
- воспитанники/ все сотрудники – 8/1.

За 2024-2025 уч. года педагогические работники прошли аттестацию и получили:

- первую квалификационную категорию – 3 педагога.

Курсы повышения квалификации в 2025 году прошли 15 работников ДОО, из них 1 педагог закончил БРПК по специальности «Воспитатель» и 2 педагога прошли переподготовку в Институте профессиональных квалификаций г. Москва по специальности «Воспитатель», в объеме 540 ч.

### Характеристики кадрового состава ДОО

#### Стаж педагогической работы

|            | до 5 лет | от 5 до 10 лет | от 10 до 20 лет | Свыше 20 лет |
|------------|----------|----------------|-----------------|--------------|
| Всего чел. | 18       | 3              | 4               | 5            |

|          |           |           |           |           |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>%</b> | <b>60</b> | <b>10</b> | <b>13</b> | <b>17</b> |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|

**Образование педагогических работников**

|                   |               |                                |
|-------------------|---------------|--------------------------------|
|                   | <b>высшее</b> | <b>Среднее<br/>специальное</b> |
| <b>Всего чел.</b> | 18            | 12                             |
| <b>%</b>          | 60            | 40                             |

**Педагогическая квалификация**

|                       |                             |                             |                 |
|-----------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------|
|                       | <b>Высшая<br/>категория</b> | <b>Первая<br/>категория</b> | <b>Не имеют</b> |
| <b>Всего<br/>чел.</b> | 3                           | 11                          | 16              |
| <b>%</b>              | <b>10</b>                   | <b>37</b>                   | <b>53</b>       |

Педагоги постоянно повышают свой профессиональный уровень, эффективно участвуют в работе методических объединений, знакомятся с опытом работы своих коллег и других дошкольных учреждений, а также саморазвиваются. Все это в комплексе дает хороший результат в организации педагогической деятельности и улучшении качества образования и воспитания дошкольников.

## **Пояснительная записка**

### **ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
3. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
4. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции

## **ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО и ФГОС ДО;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями)

### **Задачи организационно-управленческой работы:**

- совершенствовать материально- техническую, научно- методическую базу учреждения для реализации образовательной программы дошкольного образования;
- обеспечить эффективное, результативное функционирование и постоянный рост профессиональной компетентности стабильного коллектива, развивать и обновлять кадровый потенциал ДОО;
- совершенствование форм и методов сотрудничества с родителями.

### **Задачи организационно-методической работы:**

Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов в целях обеспечения нового качества образования, в режиме развития и совершенствования единой системы образования в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО и ФГОС ДО;

#### **1 квартал**

Задача: Совершенствовать работу в ДОО по формированию нравственно-патриотических чувств воспитанников в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, активизировать мыслительную деятельность педагогов.

#### **2 квартал**

Задача: Инновационные подходы к созданию и совершенствованию развивающей предметно пространственной среды ДОО.

#### **3 квартал**

Задача: Формирование здорового образа жизни детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы.

## **Задачи воспитательно-образовательной и оздоровительной работы с детьми:**

для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- организовать сетевое взаимодействие;
- создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности;
- обновить материально-техническую базу помещений для обучения воспитанников;
- повысить профессиональную компетентность воспитателей;
- ввести в работу с воспитанниками новые физкультурно-оздоровительные мероприятия;

## **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **1.1. Реализация образовательных программ**

#### **1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

| <b>Мероприятие</b>                                                                     | <b>Срок</b>    | <b>Ответственный</b>             |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>                                                           |                |                                  |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь        | Старший воспитатель              |
| Составить план на курсы повышения квалификации                                         | Сентябрь       | Старший воспитатель              |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий                            | В течение года | Педагоги                         |
| Организация выездных воспитательных мероприятий                                        | В течение года | Воспитатели, старший воспитатель |
| дополнений                                                                             | Май - июль     | старший                          |

|                                                                                                                                                                 |                    |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                 |                    | воспитатель                            |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО                                                                                                                   | май–июль           | старший воспитатель, воспитатели       |
| Продолжать прослушивание детских патриотических песен                                                                                                           | Каждый понедельник | Воспитатели групп                      |
| Организация на массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности                                                                           | до 8 сентября      | Воспитатели, старший воспитатель       |
| Организация на массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования                                                                                   | до 27 сентября     | Воспитатели, старший воспитатель       |
| <b>Образовательная работа</b>                                                                                                                                   |                    |                                        |
| Продолжать работу воспитателей пед. технологию «Клубный час»                                                                                                    | Октябрь-ноябрь     | Старший воспитатель                    |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей                                                                | ноябрь             | воспитатели                            |
| Приобщение детей 2–7 лет к книге                                                                                                                                | ноябрь             | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и продолжать внедрять их в работу                                                          | сентябрь – май     | Старший воспитатель                    |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | В течение года     | старший воспитатель                    |

|                                                                                                                                          |                                    |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1<br>раза в три<br>месяца | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие                                                                                                            | Срок                | Ответственный                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| <b>Организация обучения</b>                                                                                            |                     |                                            |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы                                                   | Август              | Педагоги<br>дополнительного<br>образования |
| Формировать учебные группы                                                                                             | август,<br>сентябрь | педагоги<br>дополнительного<br>образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий                                                                   | август,<br>декабрь  | ст.воспитатель                             |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–<br>август   | педагоги<br>дополнительного<br>образования |
| <...>                                                                                                                  |                     |                                            |

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие                                                                                      | Срок           | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период     | апрель-<br>май | Воспитатели   |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | май            | Зам. по АХЧ   |

|                                                                                                                                                                                                 |                |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | май            | Зам по АХЧ,<br>старший<br>воспитатель   |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-<br>май | Зам. по АХЧ                             |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май            | Мед. сестра                             |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май            | воспитатели                             |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май            | Зам. по АХЧ                             |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май            | инструктор по<br>физической<br>культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май            | старший<br>воспитатель,<br>воспитатели  |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май            | старший<br>воспитатель,<br>воспитатели  |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май            | старший<br>воспитатель                  |
| Оформить плана летней оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                   | Май            | Старший<br>воспитатель,                 |

|       |  |             |
|-------|--|-------------|
|       |  | воспитатели |
| <...> |  |             |

#### 1.1.4. Праздники

| Наименование                                                                                                                                              | Срок                | Ответственный                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>День знаний</p> <p>Физкультурный досуг:</p> <p>- «В гости к мишке» (гр. раннего и младшего возраста).</p> <p>- «Мой веселый звонкий мяч» (ср.гр.).</p> | Сентябрь            | Воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>инструктор по физ.<br>воспитанию |
| Музыкальное развлечение: «Осенины».                                                                                                                       | Сентябрь            | Воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф                        |
| Музыкальный вечер к Международному Дню пожилых людей                                                                                                      | Канун 1 октября     | Воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф                        |
| Спортивная эстафета ко Дню отца в России                                                                                                                  | Накануне 16 октября | Инструктор физ.<br>воспитания                                                    |
| Физкультурный досуг: «День здоровья» (все гр.).                                                                                                           | октябрь             | Педагоги,<br>инструктор по физ.<br>воспитанию                                    |
| Фестиваль игр народов России                                                                                                                              | Ноябрь              | Педагоги                                                                         |
| <p>День матери</p> <p>Музыкально-спортивное развлечение: «Мамин день» (стар. и подг. гр.).</p>                                                            | Накануне 27 ноября  | Воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф,<br>инструктор по физ. |

|                                                                                              |         |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                              |         | воспитанию                                                                                 |
| Новогодние утренники                                                                         | Декабрь | Воспитатели,<br>инструктор<br>физ.воспитания,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф |
| Рождество                                                                                    | Январь  | Воспитатели,<br>инструктор<br>физ.воспитания,<br>музыкальный<br>руководитель               |
| Зимний <u>спортивный праздник</u> , посвященный Дню защитника Отечества «Богатырская помощь» | Февраль | Воспитатели,<br>инструктор<br>физ.воспитания,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф |
| Фестиваль «Карусель бурятских народных игр»                                                  | Февраль | Педагоги                                                                                   |
| Праздник Белого месяца                                                                       | Февраль | Педагоги                                                                                   |
| Музыкально-спортивное развлечение «Ух ты, Масленица»                                         | Март    | Воспитатели,<br>инструктор<br>физ.воспитания<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф  |
| Международный женский день                                                                   | Март    | Воспитатели,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф                                  |

|                      |        |                                                                                                      |
|----------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| День открытых дверей | Апрель | Педагоги                                                                                             |
| День Победы          | май    | Педагоги                                                                                             |
| Выпускной            | Май    | Воспитатель<br>старшей и<br>подготовительной<br>группы,<br>музыкальный<br>руководитель,<br>хореограф |

#### 1.1.5. Выставки и конкурсы

| Наименование                              | Срок     | Ответственный                          |
|-------------------------------------------|----------|----------------------------------------|
| Общесадовские                             |          |                                        |
| Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний  | Сентябрь | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
| Фестиваль образовательных событий.        | Ноябрь   | Педагоги ДОУ                           |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери    | Ноябрь   | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники Родины»      | Февраль  | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
| Конкурс поделок «День космонавтики»       | Апрель   | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
| Фестиваль образовательных событий         | Апрель   | Педагоги ДОУ                           |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май      | Старший                                |

|                                              |                   |                                        |
|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|
|                                              |                   | воспитатель,<br>воспитатели            |
| Смотр - конкурс «Лучший прогулочный участок» | Июнь              | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |
| Муниципальные                                |                   |                                        |
| По плану                                     | В течение<br>года | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок     | Ответственный                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                   |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</li> <li>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul> | Сентябрь | Заведующий,<br>старший<br>воспитатель,<br>медицинский<br>работник |
| Организовать и провести День открытых                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | апрель   | Заведующий,                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| дверей                                                                                                                                                                                                                                            |                                                      | старший<br>воспитатель,<br>педагоги ДОУ |
| Обеспечить проведение субботников                                                                                                                                                                                                                 | октябрь, апрель                                      | Зам. по АХЧ                             |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие                           | старший<br>воспитатель                  |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам                                                                                                                                          | по<br>необходимости,<br>но не реже 1 раза<br>в месяц | старший<br>воспитатель                  |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада                                                                                                                                                                                    | по запросу                                           | секретарь,<br>заведующий                |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах                                                                                                                                                                 | в течение года                                       | воспитатели групп                       |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета                                                                                                                                                                                  | в течение года                                       | воспитатели групп                       |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)                                                                    | в течение<br>года (при наличии<br>заявок)            | ответственный по<br>питанию             |
| Анкетирование по текущим вопросам                                                                                                                                                                                                                 | В течение года                                       | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели  |

|                                                                                                                                                                                   |                                                    |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|
| Персональные встречи с администрацией детского сада.                                                                                                                              | По запросу                                         | Секретарь, заведующий |
| «Телефон доверия»                                                                                                                                                                 | ежедневно                                          | Старший воспитатель   |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>                                                                                                               |                                                    |                       |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»                                                                                                                   | Сентябрь, апрель                                   | Психолог              |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»                                                                                             | Ноябрь                                             | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь                                            | Старший воспитатель   |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы гаджетов для дошкольников»                                                                                                                       | Январь                                             | Старший воспитатель   |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада                                                       | В течение года                                     | Старший воспитатель   |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>                                                                          |                                                    |                       |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей                                                                                                           | Сентябрь                                           | Старший воспитатель   |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии прослушивания гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России                       | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель   |
| Организовать экскурсию совместно с                                                                                                                                                | декабрь                                            | воспитатели групп     |

|                                                                                                                         |                  |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| воспитанниками в музей по теме: «Родной край»                                                                           |                  |                                             |
| Организовать круглый стол на тему:<br>«Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь          | старший воспитатель                         |
| Организовать родительский ринг<br>«Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»                | март             | педагог-психолог                            |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»                                                          | накануне 9 мая   | воспитатели групп                           |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>             |                  |                                             |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                           | Сентябрь         | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»                                                                          | ноябрь           | Педагог-психолог, старший воспитатель       |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»                                                         | январь           | педагог-психолог, старший воспитатель       |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»                                                               | март             | Педагог-психолог, старший воспитатель       |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                                        | май              | педагог-психолог                            |
| Организовать психолого-педагогические                                                                                   | раз в три месяца | педагог-психолог                            |

|                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей                                                                                           |                 |                                                     |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»                                                                                                                                   | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель               |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания                                                                                      | по запросам     | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года  | старший воспитатель, педагог-психолог               |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                 | Тематика                                                                                                                                                                                                                                 | Ответственный                   |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b> |                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
| Сентябрь                              | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2025/2026 учебном году<br>«Формирование нравственно-патриотических чувств у дошкольников»<br>«Безопасность и здоровье в детском саду и в семье» | заведующий, старший воспитатель |
| декабрь                               | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия<br>«Роль семьи в историческом просвещении детей». «Безопасность и здоровье в детском саду                                                             | заведующий, старший воспитатель |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                            | и в семье»                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |
| май                                        | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.<br>«Воспитание у детей осознанного отношения к своему здоровью, здоровому образу жизни при условии тесного сотрудничества ДООУ и семьи»<br>«Безопасность и здоровье в детском саду и в семье» | заведующий, старший воспитатель              |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                              |
| Сентябрь                                   | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»                                                                                                                                                                                                                                            | воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
|                                            | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                                                                                                                                                                                                               | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
|                                            | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»                                                                                                                                                                                                        | воспитатель старшей группы                   |
| октябрь                                    | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»                                                                                                                                                                                   | воспитатели групп                            |
| ноябрь                                     | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»                                                                                                                                                                                                                                | воспитатель младшей группы                   |
|                                            | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»                                                                                                                                                                                                       | воспитатель средней группы                   |
|                                            | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению                                                                                                                                                                                                                        | воспитатель старшей группы, учитель-логопед  |

|                                                                         |                                                                                                                     |                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
|                                                                         | грамотой»                                                                                                           |                                                   |
| декабрь                                                                 | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»               | воспитатели групп                                 |
| февраль                                                                 | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»            | воспитатель младшей группы                        |
|                                                                         | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»                                              | воспитатель средней группы, педагог-психолог      |
|                                                                         | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»                                                        | заведующий, воспитатель старшей группы            |
| апрель                                                                  | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп                                 |
| июнь                                                                    | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»                               | воспитатель младшей и средней групп               |
|                                                                         | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»                                            | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |                                                                                                                     |                                                   |
| Май                                                                     | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников                                           | Заведующий, педагог – психолог                    |

## **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### **2.1. Методическая работа**

#### **2.1.1. План основной методической деятельности**

| Мероприятие                                                                                                 | Срок                   | Ответственный                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                                          |                        |                                              |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>                             |                        |                                              |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                                            | Октябрь, март          | Старший воспитатель                          |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)                 | октябрь, январь, май   | старший воспитатель, зав. хоз                |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями                | июнь- август           | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август             | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                                             | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель                          |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                                           |                        |                                              |
| Проанализировать результаты методической работы                                                             | Январь, июнь           | заведующий, старший воспитатель              |
| Организовать заседания методического совета                                                                 | ежемесячно             | старший воспитатель                          |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                                          | в течение года         | старший воспитатель                          |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                            |                        |                                              |
| Собрать информацию для аналитической части                                                                  | Февраль                | Старший                                      |

|                                                                                                      |                        |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| отчета о самообследования, оформить отчет                                                            |                        | воспитатель            |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                        | июнь                   | старший<br>воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                          | июнь                   | старший<br>воспитатель |
| Оформить публичный доклад                                                                            | с июня до 1<br>августа | старший<br>воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования<br>годового плана работы детского сада                         | июнь– август           | старший<br>воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере<br>организации образовательной деятельности                    | в течение года         | старший<br>воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний,<br>семинаров и т.п.                                        | в течение года         | старший<br>воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов                                                                   | по<br>необходимости    | старший<br>воспитатель |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                    |                        |                        |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                             |                        |                        |
| Оформить в методическом кабинете выставку<br>«Патриотическое воспитание»                             | Сентябрь               | Старший<br>воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа»<br>годовыми графиками контроля и планом<br>методической работы | сентябрь               | старший<br>воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям младших<br>групп памятки «Адаптация ребенка к детскому<br>саду»   | сентябрь               | старший<br>воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку<br>«Изучение государственных символов<br>дошкольниками»    | октябрь                | старший<br>воспитатель |

|                                                                                                                                                                                   |                |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»                                                                                        | ноябрь         | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»                                                                                                    | ноябрь         | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                                                                                                 | ноябрь         | старший воспитатель                    |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь        | старший воспитатель                    |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                   | январь         | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»                                                                 | февраль        | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»                                                                                                    | февраль        | старший воспитатель                    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                  | март           | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                        | май            | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                                | ежемесячно     | старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа»                                                                                                                                             | в течение года | старший                                |

|                                                                                                                                                      |                     |                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------|
| обзором новых нормативных документов<br>федерального, регионального и муниципального<br>уровней, касающихся воспитательно-<br>образовательной работы |                     | воспитатель                                              |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной<br/>деятельности</b>                                                         |                     |                                                          |
| Обновлять информацию на официальном сайте<br>дошкольной организации                                                                                  | В течение года      | Старший<br>воспитатель.<br>модератор сайта               |
| Обновлять информацию для родителей<br>воспитанников на информационных стендах<br>дошкольной организации                                              | в течение года      | старший<br>воспитатель                                   |
| Публиковать сведения для родителей и<br>педагогического сообщества в мессенджерах и<br>социальных сетях                                              | в течение года      | старший<br>воспитатель                                   |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                      |                     |                                                          |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                           |                     |                                                          |
| Составлять диагностические карты                                                                                                                     | В течение года      | Старший<br>воспитатель,<br>воспитатели                   |
| Проводить экспертизу/согласование документов,<br>подготовленных педагогическими работниками<br>(рабочих программ, планов работы с детьми и<br>т.п.)  | в течение года      | старший<br>воспитатель                                   |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                                  | по<br>необходимости | старший<br>воспитатель,<br>воспитатели, мед.<br>работник |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                          |                     |                                                          |

|                                                                                                                                                                                                       |                  |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                                                                                  | Сентябрь         | Старший воспитатель             |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                                                                                     | декабрь          | старший воспитатель             |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года Защитника Отечества                                                                                                          | декабрь          | старший воспитатель             |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                                                                              | январь           | старший воспитатель             |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                                                                            | февраль          | старший воспитатель             |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                                            | апрель           | Старший воспитатель             |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                                                                           | август           | старший воспитатель             |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                                                                           |                  |                                 |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>                                                                                            |                  |                                 |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах                                                                           | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги   |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь          | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в                                                                          | ноябрь           | заведующий, старший воспитатель |

|                                                                                                                                                                                |                      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|
| практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) Сага- Нур                                                                                                          |                      |                     |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| <...>                                                                                                                                                                          |                      |                     |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                                        |                      |                     |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                                      | Октябрь              | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»                                                                                           | ноябрь               | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                                           | декабрь              | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»                                                                                                 | февраль              | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности                                                                      | март                 | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)                                                                                                            | апрель               | старший воспитатель |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                                       |                      |                     |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                                              | в течение года       | старший воспитатель |

|                                                                                                                                                                         |                |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                                     | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                                 | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> <li></li> </ul> | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области                                                            | в течение года | старший воспитатель |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                               |                |                     |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»                                                                                                       | Сентябрь       | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период                                                                        | сентябрь       | Мед. работник       |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»                                             | октябрь        | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»                                             | ноябрь         | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и                                                                                                                                   | ноябрь         | старший             |

|                                                                                                                                                                                        |         |                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|
| реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста                                                                      |         | воспитатель                       |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»                                                                                                                                     | декабрь | Мед. работник                     |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»                                                                                                       | декабрь | старший воспитатель               |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь  | старший воспитатель               |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»                                                                                                           | январь  | старший воспитатель               |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»                                                              | февраль | старший воспитатель               |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»                                                                                                                                  | февраль | старший воспитатель               |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»                                                                                                                     | март    | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками                                                                                                      | март    | старший воспитатель               |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»                                                                                                                   | апрель  | старший воспитатель, программист  |
| Организовать семинар «Создание условий для                                                                                                                                             | май     | старший                           |

|                                                                                                                                                     |                 |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|
| поддержки инициативы и самостоятельности детей»                                                                                                     |                 | воспитатель                                                    |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»                                               | май             | Мед. работник                                                  |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»                                                                            | июнь            | старший воспитатель                                            |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                                                                                         | в течение года  | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| <b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>                                                                                  |                 |                                                                |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»                                                                                   | Сентябрь        | Старший воспитатель                                            |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь         | старший воспитатель                                            |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом                                                                                        | ноябрь, январь  | старший воспитатель                                            |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»                                          | декабрь         | старший воспитатель                                            |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности                                                                | 1 раз в квартал | старший воспитатель                                            |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|------|------|---------------|
|------|------|---------------|

|                                                                                                                                                                                 |        |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------|
| Установочный педсовет: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»                                                                    | август | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок- семинар                                                   | ноябрь | Заведующий, мед. работник       |
| «Современные подходы к гражданско-патриотическому воспитанию в ДО на основе духовно-нравственных ценностях народов РФ, исторических национально-культурных традиций» - педсовет | январь | Заведующий, старший воспитатель |
|                                                                                                                                                                                 | март   | Старший воспитатель             |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2025/26 учебном году»                                                                                               | май    | Заведующий, старший воспитатель |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году                                                                          | август | Заведующий, старший воспитатель |

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года Защитника Отечества

| Мероприятие                                                                                                                                                                                 | Срок                | Ответственный                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года Защитника Отечества, по необходимости корректировать план | В течение 2025 года | Орг. комитет                           |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году Защитника Отечества в                                                                                                        | В течение года      | Ответственный за стенды детского сада, |

|                                                                                                                                                 |                |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада                                                                          |                | администратор сайта              |
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании<br>«Поговорим о патриотическом воспитании дошкольников».                            | Сентябрь       | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение года | Педагог-психолог, воспитатели    |

#### 2.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                              | Срок             | Ответственный                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Старший воспитатель                 |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО                                                                  | Ноябрь           | Заведующий ДОО, старший воспитатель |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)                                                                                 | В течение года   | Старший воспитатель, воспитатели    |
| Мониторинг психологического состояния                                                                                                                                                                                                                    | В течение года   | Педагог-психолог                    |

|                                                                                        |                                        |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------|
| воспитанников – детей ветеранов (участников)<br>СВО                                    | (при наличии<br>согласия<br>родителей) |                  |
| Адресная психологическая помощь<br>воспитанникам – детям ветеранов (участников)<br>СВО | В течение года<br>(по запросу)         | Педагог-психолог |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа                                                                                                                       | Срок     | Ответственный                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|
| Составление инструкций по охране труда<br>для каждой должности и профессии<br>работников, которые есть в штатном<br>расписании детского сада | Сентябрь | Специалист по охране труда,<br>руководители структурных<br>подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского<br>сада                                                                                           | Сентябрь | специалист по охране труда                                               |
| <...>                                                                                                                                        |          |                                                                          |

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа                                                                                                                            | Срок    | Ответственный                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------|
| Программа развития детского сада                                                                                                                  | октябрь | рабочая группа               |
| Положение об оплате труда                                                                                                                         | январь  | бухгалтер                    |
| Номенклатура дел                                                                                                                                  | декабрь | делопроизводитель            |
| Положение об оплате труда                                                                                                                         | декабрь | бухгалтер                    |
| Положение об организации и осуществлении<br>образовательной деятельности по дополнительным<br>общеобразовательным (общеразвивающим)<br>программам | январь  | Педагоги доп.<br>образования |
| <...>                                                                                                                                             |         |                              |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие                                                                                                                                            | Срок                  | Ответственный                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь              | Заведующий,<br>заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности                                                 | октябрь               | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель                |
| Утвердить состав аттестационной комиссии                                                                                                               | октябрь               | заведующий                                                         |
| Провести консультации для аттестуемых работников                                                                                                       | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии                                      |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации                                                                  | по необходимости      | по мере необходимости                                              |
| Организовать заседания аттестационной комиссии                                                                                                         | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии                               |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации                                                                       | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии                                  |
|                                                                                                                                                        |                       |                                                                    |

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие                                                                                                                                                                        | Срок           | Ответственный                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников                                                                                                           | Сентябрь       | Руководители структурных подразделений |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь        | специалист по кадрам                   |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и проф. переподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка                                  | октябрь        | заведующий                             |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам                                                                                            | октябрь–ноябрь | контрактный управляющий, заведующий    |
| <...>                                                                                                                                                                              |                |                                        |

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                | Срок                               | Ответственный                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul> | Ноябрь                             | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов,</li> </ul>                                                                                                                           | в течение года (при поступлении на |                                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                    |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| поступающих на работу;                                                                                                                                                                                                                                                                                | работу)                                            |                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>                                                                                                                                                                                           | по отдельному графику                              |                                                                    |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год                                                                                                                                                                                                      | декабрь                                            | специалист по охране труда                                         |
| Организовать СОУТ                                                                                                                                                                                                                                                                                     | январь                                             | заведующий, специалист по охране труда                             |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ                                                                                                                          | февраль                                            | контрактный управляющий, специалист по охране труда                |
| Организовать обучение по охране труда работников                                                                                                                                                                                                                                                      | по отдельному графику                              | специалист по охране труда                                         |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить                                                                                                                                                                                                                             | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> <li>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>поставка смывающих средств, на</li> </ul> | сентябрь                                           | контрактный управляющий, специалист по охране труда                |

|                                                           |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|
| основании единых Типовых норм<br>выдачи смывающих средств |  |  |
|-----------------------------------------------------------|--|--|

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля                                                                                 | Вид контроля | Формы и методы контроля             | Срок                                    | Ответственный                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Состояние РППС                                                                                  | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду                                                          | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Старший воспитатель                                 |
| Санитарное состояние помещений группы                                                           | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | мед. работник, старший воспитатель                  |
| Соблюдение требований к прогулке                                                                | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                 |
| Организация питания.<br>Выполнение натуральных норм питания.<br>Заболеваемость.<br>Посещаемость | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | мед. работник                                       |
| Планирование                                                                                    | Оперативный  | Анализ                              | Ежемесячно                              | Старший                                             |

|                                                                                                                                    |               |                                                  |                  |                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| воспитательно-образовательной работы с детьми                                                                                      |               | документации                                     |                  | воспитатель                     |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический  | Открытый просмотр                                | Декабрь          | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний                                           | Оперативный   | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль | Старший воспитатель             |
| Соблюдение режима дня воспитанников                                                                                                | Оперативный   | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно       | Мед.сестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)                                                    | Оперативный   | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль          | Старший воспитатель             |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах                                                             | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение                      | Март             | Старший воспитатель             |

|                                                                                      |             |                                 |             |                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|-------------|------------------------------------|
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый    | Анализ документации             | Май         | Заведующий, старший воспитатель    |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, мед. работник |
| <...>                                                                                |             |                                 |             |                                    |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление                                                                                                                                                             | Срок                   | Ответственный                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                      |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                                                               | ноябрь, февраль, май   | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август                 | старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования                                                                    | ежемесячно             | старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | Мед.работник                    |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года         | заведующий, старший             |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
|  |  | воспитатель |
|--|--|-------------|

### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок             | Ответственный                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определить ответственных исполнителей;</li> <li>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>подготовить отчет</li> </ul> | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель                                       |
| Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                       | сентябрь         | заведующий                                                |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                                             | май–июнь         | заведующий,<br>заместитель по АХЧ,<br>старший воспитатель |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие                                          | Срок           | Ответственный                              |
|------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | заведующий,<br>инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД                                       | декабрь        | заведующий, бухгалтер                      |
| Составить план-график закупок на                     | декабрь        | контрактный управляющий                    |

|                                                                  |                                |                                |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| предстоящий календарный год                                      |                                |                                |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет      | с февраля по 20 апреля         | заведующий                     |
| Организовать субботники                                          | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада                       | с июня до 1 августа            | заведующий                     |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август                    | рабочая группа                 |
| Проанализировать выполнение ПФХД                                 | ежемесячно                     | заведующий, бухгалтер          |

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок           | Ответственный                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|
| <p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>• за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>• смену песка в детских песочницах;</li> <li>• дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>• проведение лабораторных исследований и испытаний</li> </ul> | Ноябрь         | Заведующий, контрактный управляющий, зам по АХЧ |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов                                                                                                                                                                                                                                                                | июль           | заместитель заведующего по АХЧ                  |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля                                                                                                                                                                                                                             | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ, мед. работник   |

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                | Срок               | Ответственный                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|
| <b>Организация образовательного пространства</b>                                                                                                                                                                                                           |                    |                                                                 |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь           | Старший воспитатель                                             |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов                                                                                                                                              | Ежемесячно         | Воспитатели в группах, специалисты                              |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС                                                                                                                                                              | Один раз в квартал | Старший воспитатель                                             |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>                                                                                             | Каждое полугодие   | Старший воспитатель                                             |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)                              | Каждое полугодие   | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий, старший воспитатель |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню                                                                                                                                                                                    | По необходимости   | Контрактный управляющий                                         |
| Обеспечить пусконаладку закупленных                                                                                                                                                                                                                        | По                 | Заместитель                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| компонентов инфраструктуры детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                              | необходимости    | заведующего по АХЧ                                  |
| Обеспечить паспорт доступности по инвалидной среде                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Март-апрель      | заведующий и зам по АХЧ                             |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций                                                                                                                                                                                                                                                 | По необходимости | Старший воспитатель                                 |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада                                                                                                                                                                                                                                | По необходимости | Старший воспитатель                                 |
| <b>Создание комфортной пространственной среды</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                     |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников                                                                                                                                                                                                                                     | январь, август   | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| <p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• (гербов и флагов РФ и РБ)</li> <li>• обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ</li> <li>• наглядных пособий по лексическим темам.</li> <li>• Флаги с логотипом нашего ДООУ (транспарант)</li> </ul> | июнь–июль        | контрактный управляющий                             |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма                                                                                       | август           | заместитель заведующего по АХЧ                      |

|                                                              |        |                                 |
|--------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------|
| Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06              |        |                                 |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | Старший воспитатель, зам по АХЧ |

### 3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                          | Срок           | Ответственный                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг                                                                                        | Октябрь-ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь | рабочая группа, заведующий          |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения                                                                                                                      | январь         | заведующий                          |

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие                                                                                                                                                                   | Срок             | Ответственный                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>                                      |                  |                                     |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> <li>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li> <li>выполнение работ по</li> </ul> | Сентябрь–октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |

|                                                                                                                                                                                                                      |                       |                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| капитальному ремонту<br>периметрального ограждения;<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• выполнение работ по<br/> оснащению входных ворот<br/> (калиток) вызывными панелями<br/> и видеодомофонами</li> </ul> |                       |                                                                                                                          |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта                                                                                                                      | Согласно плана по АТЗ | Зам по АХЧ                                                                                                               |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю                                                                                                                    | ноябрь                | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                     |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Ростгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»                                                                      | декабрь               | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                                                                                                  | в течение года        | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                                 |
| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>                                                       |                       |                                                                                                                          |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок                                                                                     | Сентябрь              | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                |          |                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul> |          | антитеррористической защищенности                                                        |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:                                                                                                                                                                    | ноябрь   | заведующий и зам по АХЧ                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>             |          |                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>                                                                      | декабрь  |                                                                                          |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год                                                                                                                            | январь   | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>                                                                                                                                                                                    |          |                                                                                          |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб                                                                                                                                                                                              | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению                                   |

|                                                                                                                                                                                                       |                |                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                       |                | антитеррористической защищенности                                                                    |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль           | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности                                                    | август         | Зам по АХЧ                                                                                           |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками                                                                                                                                              | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности             |

### 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие                                                                                                                            | Срок                  | Ответственный                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>                                                    |                       |                                                                     |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности                                 |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара                                                                                  | ноябрь                | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах                                                                                                     | февраль               | специалист по пожарной                                              |

|                                                                                                                                                                    |             |                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------|
| пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты                    |             | безопасности                                                  |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>                                                                                                  |             |                                                               |
| Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП) | Апрель      | Инженер-электрик                                              |
| Поставка УЗДП                                                                                                                                                      | май         | контрактный управляющий                                       |
| Установка и монтаж УЗДП                                                                                                                                            | июнь–август | электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности |
| Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада                                                                      | август      | заведующий, заместитель заведующего по АХЧ                    |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов                                                                               | Ежемесячно  | Специалист по пожарной безопасности                           |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений                                                      | сентябрь    | специалист по пожарной безопасности                           |
| Проверить работоспособность котельной                                                                                                                              | сентябрь    | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности       |

|                                                                                                                                                                                                       |                                              |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <p>Организовать очистку от горючих отходов и отложений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• вентиляционные камеры;</li> <li>• циклоны;</li> <li>• фильтры;</li> <li>• воздуховоды</li> </ul> | октябрь                                      | Заведующий, специалист по пожарной безопасности                     |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки                                                                                                                  | октябрь                                      | заведующий, специалист по пожарной безопасности                     |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения                                                                                                                | октябрь, апрель                              | Ответственный специалист по пожарной безопасности                   |
| Провести ревизию пожарного инвентаря                                                                                                                                                                  | ноябрь                                       | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств                                                                                         | ноябрь, май                                  | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности                                                                                                                  | январь, май                                  | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений                                                                                                                   | апрель                                       | специалист по пожарной безопасности                                 |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей                                                                                                                                                       | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие</li> </ul>                                                                                                                      | в соответствии с технической                 | специалист по пожарной безопасности                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                 |                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <p>устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul> | документацией устройств                                         |                                     |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты                                                                                                                                                                                                                              | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора                                                                                                                                                                                                                                                   | еженедельно по пятницам                                         | заместитель заведующего по АХЧ      |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам                                                                                                                                                                                  | ежемесячно по 25-м числам                                       | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве                                                                                                                                                                                                                                                 | в течение года                                                  | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | в течение года                                                  | специалист по пожарной              |

|                                                                                                      |                                                  |                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ручными электрическими фонариками                                                                    |                                                  | безопасности                                               |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период                                  | специалист по пожарной безопасности                        |
| <b>Информирование работников и обучающихся<br/>о мерах пожарной безопасности</b>                     |                                                  |                                                            |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                    | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей                                                    | в соответствии с графиком                        | ответственный за проведение инструктажей                   |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности  | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий                                                 |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре                                                        | октябрь, март                                    | специалист по пожарной безопасности                        |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                      | в течение года                                   | педагогические работники                                   |

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

### **Приложение 1**

**к годовому плану работы МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» №47  
на 2025/2026 учебный год**

#### **План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом**

**Цель:** создание в дошкольном учреждении максимально эффективных условий для организации оздоровительной работы по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей, развития познавательного интереса, творческих способностей воспитанников. С учетом их индивидуальных особенностей.

#### **Задачи летнего оздоровительного периода:**

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и укрепление здоровья детей, предупреждение заболеваемости и травматизма;
- реализовать систему мероприятий, направленных на оздоровление и физическое воспитание детей, развитие самостоятельности, инициативности, любознательности и познавательной активности;
- осуществить просвещение родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

**Планируемые результаты:** реализация плана летней оздоровительной работы с воспитанниками отвечает требованиям

ФГОС ДО, ФОП ДО и позволяет обеспечивать развитие детей в различных образовательных областях:

### **1. Физическое развитие:**

- приобретение двигательного опыта в различных видах деятельности детей, развитие психофизических качеств (быстрота, сила, ловкость, выносливость, гибкость);
- развитие равновесия, ориентировки в пространстве;
- овладение движениями (ползание, лазанье, ходьба, бег, прыжки);
- обучение подвижным играм, спортивным упражнениям и элементам спортивных игр (баскетбол, футбол, хоккей, бадминтон, настольный теннис, кегли и другое);
- воспитание интереса к различным видам спорта;
- приобщение к здоровому образу жизни, формирование представлений о здоровье, способах его сохранения и укрепления, правилах безопасного поведения в разных видах двигательной деятельности, воспитание бережного отношения к своему здоровью.

### **2. Социально-коммуникативное развитие:**

- усвоение норм, правил поведения, принятых в российском обществе;
- развитие общения со сверстниками, формирование готовности к совместной деятельности и сотрудничеству;
- формирование основ гражданственности и патриотизма;
- развитие эмоциональной отзывчивости и сопереживания;
- развитие самостоятельности и инициативности, планирования и регуляции ребенком собственных действий;
- формирование позитивных установок к различным видам труда;

- формирование основ социальной навигации и безопасного поведения в быту и природе, социуме.

### **3. Познавательное развитие:**

- развитие любознательности, интереса к познавательной деятельности;
- освоение мыслительных операций, воображения;
- формирование представлений об объектах окружающего мира;
- формирование основ экологической культуры, знаний об особенностях и многообразии природы Родного края, о роли человека в природе, правилах поведения в природной среде, воспитание гуманного отношения к природе;
- формирование представлений о себе и ближайшем социальном окружении.

### **4. Речевое развитие:**

- владение речью как средством коммуникации, познания и самовыражения;
- развитие звуковой и интонационной культуры речи;
- обогащение активного и пассивного словарного запаса;
- развитие грамматически правильной и связной речи (диалогической и монологической);
- ознакомление с литературными произведениями различных жанров (фольклор, художественная и познавательная литература), формирование их осмысленного восприятия.

### **5. Художественно-эстетическое развитие:**

- развитие предпосылок ценностно-смыслового восприятия и понимания мира природы и произведений искусства (словесного, музыкального, изобразительного);
- становление эстетического и эмоционально-нравственного отношения к окружающему миру;

- формирование художественных умений и навыков в разных видах деятельности (рисовании, лепке, аппликации, пении, игре на детских музыкальных инструментах, музыкально-ритмических движениях, словесном творчестве и другое);
- реализацию художественно-творческих способностей ребенка в повседневной жизни и различных видах досуговой деятельности (праздники, развлечения и другое);
- развитие и поддержку самостоятельной творческой деятельности детей (изобразительной, конструктивной, музыкальной, художественно-речевой, театрализованной и другое).

### **Регламентирующие нормативные документы.**

Проведение профилактических, закаливающих, оздоровительных и воспитательных мероприятий с детьми в летний период регламентируют нормативные документы:

- Конвенция о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989 г)
- Конституция РФ от 12.12.1993г. (ст. 38, 41, 42, 43).
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 ноября 2022 г. № 809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей»

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 24 сентября 2022 г. № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;
- распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 999-р
- «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г.
- № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264);
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования

(утверждена приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373, зарегистрировано в Минюсте России 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599);

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28, зарегистрировано в Минюсте России 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Устав МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» комбинированного вида г.Улан-Удэ;
- Программа развития МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» комбинированного вида г.Улан-Удэ.
- Приказ Минздрава России от 04.04.03 № 139 «Об утверждении инструкции по внедрению оздоровительных технологий в деятельность образовательных учреждений».
- Инструкции по организации охраны жизни и здоровья детей в МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка»
- Локальные акты МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка»
- Образовательная программа МБДОУ детский сад № 47 «Ёлочка», разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования

### **Принципы планирования оздоровительной работы:**

- комплексное использование профилактических, закаливающих и оздоровительных технологий;

- непрерывное проведение профилактических, закаливающих и оздоровительных мероприятий;
- использование простых и доступных технологий;
- формирование положительной мотивации у детей, родителей и педагогов к проведению профилактических закаливающих и оздоровительных мероприятий;
- повышение эффективности системы профилактических и оздоровительных мероприятий за счет соблюдения элементарных правил и нормативов: оптимального двигательного режима, физической нагрузки, санитарного состояния учреждения, организации питания, воздушно-теплого режима и водоснабжения.

### **Организация летнего оздоровительного периода:**

- организуется уход за зелёными насаждениями, разбивка цветников;
- каждый день организуется работа взрослых по соблюдению санитарно-гигиенических требований (обрабатывается песок в песочницах, ежедневно подметается пол на верандах, в жаркую погоду участки поливаются водой, своевременно скашивается трава и т.д.);
- организуется развивающая предметно-пространственная среда на территории ДОУ (оборудование для игровой и познавательно-исследовательской деятельности, расширяется ассортимент выносного оборудования);
- соблюдается режим дня летнего оздоровительного периода, соответствующий ООП ДОУ, СанПиН;
- соблюдается питьевой режим летнего оздоровительного периода, соответствующий ООП ДОУ (вода выдается по первому требованию ребенка);

- увеличивается продолжительность прогулок и сна (в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию, оборудованию и режиму работы дошкольных образовательных учреждений, п. 2.12.14);
- различные виды детской деятельности (игровая, коммуникативная, трудовая, познавательно-исследовательская, продуктивная, музыкально-художественная, чтение художественной литературы) и самостоятельная деятельность детей организуются на воздухе;
- проводятся регулярные беседы по теме: «Формирование представлений о здоровом образе жизни», «Охрана и безопасность жизнедеятельности детей».

#### **Задачи работы с педагогами:**

- Повышение компетентности педагогов в вопросах организации летней оздоровительной работы.
- Обеспечение методического сопровождения для планирования и организации летнего отдыха.

#### **Задачи работы с родителями:**

- Повышение компетентности родителей в вопросах организации летнего отдыха детей.
- Привлечение семей к участию в воспитательном процессе на основе педагогики сотрудничества.
- Осуществление педагогического и санитарного просвещения родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

| № | Содержание работы | Дата | Ответственный |
|---|-------------------|------|---------------|
|---|-------------------|------|---------------|

| п/п                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Организационная работа</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                               |
| 1.1                                                     | Подготовка материально-технической базы деятельности ДОУ к летнему оздоровительному периоду.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | май               | Заведующий<br>старший<br>воспитатель,<br>педагоги, зав. хоз                   |
| 1.2                                                     | Перевод ДОУ на летний режим работы:<br>- утренний приём детей согласно рекомендациям Роспотребнадзора и проведение утренней гимнастики на свежем воздухе;<br>- увеличение длительности пребывания детей на свежем воздухе в течение дня;<br>- удлинение дневного сна;<br>- соблюдение питьевого режима;<br>- максимальное введение в рацион питания свежих фруктов, соков, овощей, зелени, витаминизация. | В течение<br>лета | Заведующий<br>старший<br>воспитатель,<br>педагоги, зав. хоз,<br>медсестра ДОУ |
| 1.3                                                     | Оформление наглядной информации об организации педагогического процесса в ЛОП                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | В течение<br>лета | Воспитатели                                                                   |
| 1.4                                                     | Пополнение информационных уголков для родителей материалами по вопросам оздоровления, закаливания, питания детей и профилактики заболеваний в летний период.                                                                                                                                                                                                                                              | В течение<br>лета | Воспитатели,<br>медсестра ДОУ                                                 |
| <b>2. Воспитательно-образовательная работа с детьми</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |                                                                               |
| 2.1                                                     | Переход на летний режим пребывания детей в группах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 01.06–31.08       | Воспитатели<br>возрастных групп                                               |
| 2.2                                                     | Проведение подвижных игр, развлечений, досугов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | В течение<br>лета | Воспитатели,<br>инструктор<br>по ФИЗО,<br>музыкальный                         |

|                                              |                                                                                                                                                          |                   |                                                                                         |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                                                                                                                                                          |                   | руководитель                                                                            |
| 2.3                                          | Игровая деятельность согласно основной образовательной программе                                                                                         | В течение<br>лета | Воспитатели                                                                             |
| 2.4                                          | Экологическое и трудовое воспитание                                                                                                                      | В течение<br>лета | Воспитатели                                                                             |
| 2.5                                          | Познавательная деятельность:<br>— Целевые прогулки;<br>— Наблюдения;<br>— Беседы;<br>— Опытнo – экспериментальная деятельность;<br>— Дидактические игры. | В течение<br>лета | Воспитатели                                                                             |
| 2.6                                          | Изобразительная деятельность:<br>— Конкурсы;<br>— Свободные зарисовки;<br>— Творческие работы.                                                           | В течение<br>лета | Воспитатели                                                                             |
| <b>3.Физкультурно-оздоровительная работа</b> |                                                                                                                                                          |                   |                                                                                         |
| 3.1                                          | Диагностика уровня физической подготовки детей.                                                                                                          | В течение<br>лета | Инструктор по<br>физической<br>культуре                                                 |
| 3.2                                          | Утренняя гимнастика на свежем воздухе,<br>гимнастика после сна                                                                                           | В течение<br>лета | Воспитатели,<br>инструктор по<br>физической<br>культуре,<br>музыкальный<br>руководитель |
| 3.3                                          | Физкультурные занятия                                                                                                                                    | В течение<br>лета | Инструктор по<br>физической<br>культуре,                                                |

|                                   |                                                                                    |                   |                                                         |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------|
|                                   |                                                                                    |                   | воспитатели                                             |
| 3.4                               | Спортивные игры                                                                    | В течение<br>лета | Инструктор по<br>физической<br>культуре,<br>воспитатели |
| 3.5                               | Спортивные соревнования. Эстафеты.                                                 | В течение<br>лета | Педагоги ДОУ                                            |
| 3.6                               | Подвижные игры                                                                     | В течение<br>лета | Воспитатели                                             |
| 3.7                               | Дыхательная гимнастика                                                             | В течение<br>лета | Воспитатели                                             |
| 3.8                               | Воздушные ванны                                                                    | В течение<br>лета | Воспитатели                                             |
| 3.9                               | Физкультурные развлечения.                                                         | В течение<br>лета | Инструктор по<br>физической<br>культуре                 |
| 3.10                              | Закаливание солнцем и водой                                                        | В течение<br>лета | Воспитатели,<br>медсестра                               |
| <b>3. Праздники и развлечения</b> |                                                                                    |                   |                                                         |
| 3.1                               | Праздник ко Дню защиты детей «Пусть всегда<br>будет солнце!»                       | 02.06             | Педагоги ДОУ                                            |
| 3.2                               | Развлечение «День России»                                                          | 11.06             | Педагоги ДОУ                                            |
| 3.3                               | Акция «Свеча памяти»                                                               | 22.06             | Педагоги ДОУ                                            |
| 3.4                               | Творческий праздник, посвященный Дню семьи,<br>любви и верности. Тематический день | 08.07             | Педагоги ДОУ                                            |
| 3.5                               | Фестиваль-выставка «Шедевры из песка»                                              | 18.07             | Воспитатели                                             |
| 3.6                               | Конкурс «Дизайн летних шляп»                                                       | 25.07             | Музыкальный                                             |

|                                                |                                                                      |               |                                       |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|
|                                                |                                                                      |               | руководитель,<br>воспитатели          |
| 3.7                                            | Развлечение «Мы воздушные десантники»                                | 01.08         | Физ.инструктор,<br>воспитатели        |
| 3.8                                            | Развлечение «Праздник флага России»                                  | 22.08         | Педагоги ДОУ                          |
| 3.9                                            | Праздник «Досвидания, лето!»                                         | 29.08         | Воспитатели                           |
| <b>4. Административно-хозяйственная работа</b> |                                                                      |               |                                       |
| 4.1                                            | Проведение косметического ремонта групп, помещений ДОУ               | Май-Июнь      | Зам по АХЧ, завхоз,<br>сотрудники ДОУ |
| 4.2                                            | Обеспечение песком прогулочных площадок.                             | Май-июнь      | Зам по АХЧ, завхоз,<br>сотрудники ДОУ |
| 4.3                                            | Озеленение территории ДОУ.                                           | Май-июнь      | Зам по АХЧ, завхоз,<br>сотрудники ДОУ |
| 4.4                                            | Контроль за оборудованием на игровых участках групп.                 | Летний период | Зам по АХЧ, завхоз,<br>воспитатели    |
| 4.5                                            | Ремонт веранд на территории детского сада.                           | май           | Зав.хоз,<br>воспитатели               |
| 4.6                                            | Просушка ковровых изделий, матрасов, подушек, одеял.                 | Июнь          | Младшие<br>воспитатели                |
| 4.7                                            | Обеспечение аптечками всех групп                                     | Летний период | Зам по АХЧ, завхоз,<br>воспитатели    |
| 4.8                                            | Подготовка инвентаря для поливки цветов                              | Летний период | Зам по АХЧ, зав.хоз                   |
| <b>5. Методическая работа</b>                  |                                                                      |               |                                       |
| 5.1                                            | Разработка и утверждение плана учебно-методической работы учреждения | Июнь          | Старший<br>воспитатель                |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                 |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| 5.2                               | Разработка и утверждение учебного плана на 2025– 2026 учебный год в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО                                                                                                                                                                                                                 | Июнь - август    | Старший воспитатель             |
| 5.3                               | Разработка и утверждение образовательной программы в соответствии с ФОП ДО                                                                                                                                                                                                                                         | Июнь - август    | Старший воспитатель             |
| 5.4                               | Разработка и утверждение годового плана на 2025 – 2026 учебный год в соответствии с ФОП ДО                                                                                                                                                                                                                         | Июнь - август    | заведующий, старший воспитатель |
| 5.5                               | Пополнение сайта детского сада, соц.сетей новыми материалами в соответствии с современными требованиями                                                                                                                                                                                                            | постоянно        | Ответственный за соц.сети       |
| 5.6                               | Индивидуальная работа с педагогами (по запросам)                                                                                                                                                                                                                                                                   | постоянно        | Старший воспитатель             |
| 5.7                               | Организация выставки методической литературы на тему «Лето и дети»                                                                                                                                                                                                                                                 | В течение лета   | Старший воспитатель             |
| 5.8                               | Оформление стенда «Организация работы летом»                                                                                                                                                                                                                                                                       | Июнь             | Старший воспитатель             |
| 5.9                               | Консультации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Организация детского творчества летом»;</li> <li>• «Экспериментирование летом»;</li> <li>• «Чтобы не было беды» (поведение взрослого в возникшей опасной ситуации);</li> <li>• «Организация работы с детьми по безопасности дорожного движения»</li> </ul> | Июнь–июль–август | Воспитатели                     |
| 5.10                              | Подготовка педагогического совета на тему «Итоги летней оздоровительной работы»                                                                                                                                                                                                                                    | Август           | Старший воспитатель             |
| <b>6. Взаимодействие с семьей</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                 |

|     |                                                                                                                |        |                                       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------|
| 6.1 | Оформление материала «Родник здоровья» в папках-передвижках (о значимости витаминизации детей в летний период) | Июнь   | Старшая медсестра, инструктор по ФИЗО |
| 6.2 | Оформление информационных уголков о задачах и планах работы на летний период                                   | Июнь   | Старший воспитатель, воспитатели      |
| 6.3 | Консультация «Осторожно! Дары леса не всегда полезны: грибы, ягоды, дикорастущие травы в летний период»        | Июль   | Мед. сестра, воспитатели              |
| 6.4 | Консультация «Как можно оздоровить ребенка дома»                                                               | Август | Воспитатели                           |
| 6.5 | Консультации для родителей вновь поступивших детей «Адаптация ребенка к условиям детского сада»                | Август | Старший воспитатель                   |

#### 7. Тематические недели для всех возрастных групп

|               |                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Июнь</b>   | 1 неделя: «Дружба крепкая»<br>2 неделя: «Детская лаборатория»<br>3 неделя: «Олимпийская неделя»<br>4 неделя: «Яркие краски»         |
| <b>Июль</b>   | 1 неделя: «Путешественник по миру»<br>2 неделя: «Волшебство и превращения»<br>3 неделя: «Мир насекомых»<br>4 неделя: «Мир растений» |
| <b>Август</b> | 1 неделя: «Наедине с природой»<br>2 неделя: «Моя книжная полка»<br>3 неделя: «Мой мир»<br>4 неделя: «Лето, весёлая пора»            |

Приложение 2

к годовому плану работы МБДОУ д/с № 47 «Ёлочка» №47  
на 2025/2026 учебный год

**График**  
**оперативных совещаний при заведующем детским садом**  
**на 2025/2026 учебный год**

| Срок          | Тема                                                 | Повестка                                                                                               | Участники               | Результат                                                                                                                                                                   |
|---------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ЯНВАРЬ</b> |                                                      |                                                                                                        |                         |                                                                                                                                                                             |
| 16 января     | Организация работы во втором полугодии учебного года | Повысить продуктивность работы; распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | Заместители заведующего | – Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; распределены обязанности между заместителями заведующего |
| 23 января     | Подготовка к повышению квалификации и педагогов и    | Составить список работников, которые подлежат обучению; выбрать организацию дополнительного            | Заместители заведующего | Составлены: проект приказа о направлении работника на обучение; проект                                                                                                      |

|            |                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                                      |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | технических работников                                                                 | профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего;<br>сформировать график посещения курсов                     |                                                                                              | графика обучения                                                                                                     |
| 30 января  | Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций                           | Обсудить причины заболеваний; составить перечень мер по профилактике инфекций                                                                    | Медсестра, воспитатели                                                                       | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний                                                      |
| ФЕВРАЛЬ    |                                                                                        |                                                                                                                                                  |                                                                                              |                                                                                                                      |
| 6 февраля  | Обеспечение пожарной безопасности                                                      | Ознакомить работников с ГОСТ Р 58202-2018; сформировать график мероприятий по укомплектованию здания СИЗ при пожаре; определить места размещения | Ответственный за пожарную безопасность; заместитель заведующего по АХЧ                       | Составлен проект графика мероприятий по оснащению детского сада СИЗ. На поэтажный план нанесены места размещения СИЗ |
| 13 февраля | Подготовка мероприятия, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международн | Уточнить план обеспечения безопасности детского сада; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения                    | Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за безопасность | Составлены проект программы мероприятия; календарный план обеспечения безопасности; график дежурства                 |

|            |                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                   |
|------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | ого женского дня                                   | мероприятия                                                                                                                                                                                          |                                                                                                       | работников на мероприятии                                                                         |
| 20 февраля | Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | Проконтролировать реализацию ПФХД; обсудить корректировку ПФХД                                                                                                                                       | Бухгалтер; заместитель заведующего по АХЧ                                                             | Получена информация об исполнении плана; подготовлены два предложения о внесении изменений в ПФХД |
| 27 февраля | Организация проведения самообследования            | Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; определить формы и сроки исполнения процедур; утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Заместитель заведующего по воспитательной работе; председатель педагогического совета; IT- специалист | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования                                  |
| МАРТ       |                                                    |                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |                                                                                                   |
| 13 марта   | Контроль реализации мер производственного контроля | Рассмотреть отчеты исполнителей; решить текущие вопросы; проконтролировать выполнение программы производственного контроля                                                                           | Ответственный за производственный контроль                                                            | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений                                       |
| 20 марта   | Подготовка                                         | Разработать с                                                                                                                                                                                        | Начальник штаба                                                                                       | Составлена схема                                                                                  |

|           |                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           | тренировки<br><br>по пожарной<br>безопасности                                       | начальником штаба<br>тренировки<br>тактический замысел<br>учений; назначить<br>посредников; ознакомить<br>посредников с объектом<br>тренировки и их<br>обязанностями                     | тренировки;<br>посредники из<br>числа<br>инженерно-<br>технических<br>работников или<br>членов<br>добровольной<br>пожарной<br>дружины | здания с<br>отметками о<br>тактическом<br>замысле учения.<br>Подготовлены<br>проекты приказа и<br>плана проведения<br>тренировки                               |
| АПРЕЛЬ    |                                                                                     |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                |
| 3 апреля  | Подготовка<br>мероприятий<br>,<br>посвященны<br>х<br>праздновани<br>ю Дня<br>Победы | Уточнить план<br>обеспечения<br>безопасности; составить<br>программу мероприятия;<br>назначить дежурных на<br>время проведения<br>мероприятия                                            | Организаторы<br>мероприятий;<br>представители<br>родительской<br>общественности;<br>ответственные за<br>безопасность                  | Составлены<br>проекты:<br>программы<br>мероприятия;<br>календарного<br>плана обеспечения<br>безопасности;<br>графика дежурства<br>работников на<br>мероприятии |
| 10 апреля | Подготовка к<br>весенне-<br>летнему<br>периоду года                                 | Составить регламент<br>уборки на<br>теплый период года;<br>утвердить<br>сроки проведения<br>субботников;<br>организовать весенний<br>осмотр территории;<br>рассмотреть<br>предложения по | Заместитель заведу<br>ющего<br>по АХЧ; дворник;<br>рабочий по<br>техническому<br>обслуживанию                                         | Составлен проект<br>регламента<br>уборки;<br>определены сроки<br>проведения<br>субботников;<br>рассмотрены пред<br>ложения по<br>корректировке<br>плана        |

|           |                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                                                |
|-----------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                                                                      | корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада                                                                                                                                       |                                                                                   | техобслуживания здания                                                                                         |
| 17 апреля | Планирование летней работы с детьми                                  | Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование                                                                                                                          | Старший воспитатель; воспитатели; медицинский работник                            | Подготовлен проект плана летней работы                                                                         |
| 21 апреля | Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах | Распределить поручения; составить программу мероприятий                                                                                                                                                   | Старший воспитатель; заместитель заведующего по АХЧ; воспитатели выпускных групп; | Подготовлены проекты планов: праздничных мероприятий; обеспечения безопасности на мероприятии                  |
| МАЙ       |                                                                      |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                                                |
| 15 мая    | Подготовка программы развития                                        | Назначить ответственных; рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы; обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | Заместители заведующего; члены рабочей группы                                     | Разработан проект приказа о разработке программы развития; определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| 29 мая    | Проверка готовности к                                                | Заслушать отчет контрактного                                                                                                                                                                              | Заместитель заведующего по                                                        | Заслушаны отчеты                                                                                               |

|            |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                             |
|------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
|            | текущему ремонту                                                 | управляющего о проведенных аукционах; заслушать отчет заместителя по АХЧ о состоянии помещений детского сада; обсудить текущие вопросы и проблемы                    | АХЧ; ответственный за техническое обслуживание                                                                  | исполнителей                                                |
| ИЮНЬ       |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                             |
| 9 июня     | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году        | Утвердить состав комиссии; утвердить график проверки готовности к приемке; сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году | Заместитель заведующего по АХЧ; заместитель заведующего по воспитательной работе; ответственный за безопасность | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке  |
| ИЮЛЬ       |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                             |
| 7 июля     | Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Проанализировать работу за прошлый год; определить задачи на предстоящий год; составить проект плана мероприятий                                                     | Заместители заведующего; административный персонал                                                              | Определены задачи; подготовлен проект плана мероприятий     |
| АВГУСТ     |                                                                  |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                             |
| 25 августа | Начало нового учебного года                                      | Укомплектовать группы; ознакомить работников с графиками и планами работы                                                                                            | Заместители заведующего; воспитатели; административный                                                          | Составлены: списки укомплектованных групп; проекты приказов |

|  |  |  |          |  |
|--|--|--|----------|--|
|  |  |  | персонал |  |
|--|--|--|----------|--|

### ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 47 «Ёлочка» на 2025/26 учебный год, утвержденным заведующим « » августа 2025, ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|----------|-----------|------|---------|
| 1.    |          |           |      |         |
| 2.    |          |           |      |         |
| 3.    |          |           |      |         |
| 4.    |          |           |      |         |
| 5.    |          |           |      |         |
| 6.    |          |           |      |         |
| 7.    |          |           |      |         |
| 8.    |          |           |      |         |
| 9.    |          |           |      |         |
| 10.   |          |           |      |         |
| 11.   |          |           |      |         |
| 12.   |          |           |      |         |
| 13.   |          |           |      |         |
| 14.   |          |           |      |         |
| 15.   |          |           |      |         |
| 16.   |          |           |      |         |
| 17.   |          |           |      |         |

|     |  |  |  |  |
|-----|--|--|--|--|
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |
| 22. |  |  |  |  |
| 23. |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |
| 26. |  |  |  |  |
| 27. |  |  |  |  |
| 28. |  |  |  |  |
| 29. |  |  |  |  |
| 30. |  |  |  |  |
| 31. |  |  |  |  |
| 32. |  |  |  |  |

**приказ Министерства просвещения Российской Федерации  
№03-1664 от 21.11.2024 «О внедрении программы  
просветительской деятельности для родителей  
воспитанников дошкольных образовательных  
организаций».**